

# การเตรียมความพร้อมสู่การเป็นหัวหน้างานที่ทรงคุณค่า

## Prepare for Supervisory Skills



**วันที่จัด** วันพฤหัสบดีที่ 17 มิถุนายน 2564

**สมาชิก** 3,000 + VAT 7% 210 = 3,210 บาท

**เวลา** 09:00 – 16:30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รับประทานอาหาร 15 ท่าน

(สมาชิก ส.ส.ท., นักศึกษาปริญญาตรี, หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ)

**สถานที่** ห้องสัมมนา สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซอยพัฒนาการ 18

**บุคคลทั่วไป** : 3,500 + VAT 7% 245 = 3,745 บาท

การเตรียมตัวรับมือกับบทบาทใหม่ ในตำแหน่ง “หัวหน้างาน” จะต้องปฏิบัติอย่างไร? “การวางตัว” หลังจากเปลี่ยนสถานะจาก “เพื่อนร่วมงาน” กลายเป็น “ทีมงาน” หรือไปเป็นหัวหน้างานในส่วนงานอื่น “ตำแหน่ง” หรือ “หัวข้อ” ที่ได้รับมาใหม่ จะต้องเตรียมตัวอย่างไร? เพื่อให้สามารถสร้างสมดุลของตนเอง งานและคน

### สิ่งที่ได้รับหลังอบรมและสัมมนา

1. ให้ผู้อบรมตระหนักถึงความสำคัญตำแหน่งหัวหน้างานสู่ความสำเร็จของทีมงานและองค์กร
2. เสริมสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของหัวหน้างาน
3. ให้เกิดการเรียนรู้และ “รู้จักตน รู้จักคน รู้จักงาน” ที่หัวหน้างานมือใหม่ต้องใส่ใจและนำไปใช้ในการบริหาร

### คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา

พนักงานทั่วไป หัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น หรือผู้ที่เตรียมพร้อม หรือบุคคลอื่น ๆ ที่สนใจ

### วิธีฝึกอบรมและสัมมนา

บรรยายพิเศษ กลุ่มสัมพันธ์ กรณีศึกษา เกม กิจกรรม Workshop

### หัวข้ออบรมและสัมมนา

1. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้างาน
2. หัวหน้างานแบบใดที่องค์กรต้องการ
3. พฤติกรรมเชิงบวกของหัวหน้างาน
4. การพัฒนาภาวะผู้นำของหัวหน้างาน (Leadership)
5. การวางแผนเพื่อการพัฒนาตนเองและลูกน้อง
6. ทักษะที่จำเป็นของหัวหน้างาน
7. แนวทางมุ่งสู่การเป็นหัวหน้างานที่ทรงคุณค่าและอัจฉริยะขององค์กร
8. Workshop เพื่อการเรียนรู้

### วิทยากร

### คุณสาณพันธ์ ไบศรี

- วิทยากรอิสระ
- ผู้อำนวยการ บริษัท โปรสเมิร์ท จำกัด



### การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรบนพื้นฐาน 70:20:10 Learning Model



### 😊 หลักสูตรที่แนะนำเพื่อต่อยอดการเรียนรู้ 😊

- ❖ การติดตามผลและพัฒนาทีม
- ❖ 9 ทักษะสำหรับหัวหน้างาน..ช่วยให้งานสนุกเวิร์ค
- ❖ สุดยอดหัวใจการบริการสู่ความเป็นเลิศ

สนใจสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

ที่ 02-717-3000 ต่อ 81, Email: et@tpa.or.th